

प्रेषक,

सुशांत पटनायक
अपर सचिव,
उत्तराखण्ड शासन,
सेवा में,
प्रमुख वन संरक्षक,
उत्तराखण्ड, देहरादून.

वन एवं पर्यावरण अनुभाग-2

देहरादून

दिनांक २० जून, 2012

विषय:- वन विभाग के अनुदान सं०-२७ के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष 2012-13 के राज्य सेक्टर के आयोजनागत पक्ष की “ईको दूर्लभ” योजना में वित्तीय स्वीकृति के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपरोक्त विषयक वित्त विभाग के शासनादेश सं०-१९३/XXVII(1)/2012 दिनांक 30 मार्च, 2012 तथा अपर प्रमुख वन संरक्षक, नियोजन एवं वित्तीय प्रबन्धन के पत्रांक नि-१६८५/३-५(रा०से०) दिनांक ३० अप्रैल, 2012 के क्रम में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि वन विभाग के आयोजनागत पक्ष की अनुदान संख्या-२७ के अन्तर्गत राज्य सेक्टर की “ईको दूर्लभ” योजना हेतु चालू वित्तीय वर्ष 2012-13 में दिनांक ०१ अप्रैल, 2012 से ३१ जुलाई, 2012 तक के लिये ०४ माह के लेखानुदान के सापेक्ष ₹६२,९९,०००/- (रु० बासठ लाख) के अधीन प्रदान करते हैं : -

१. उक्त स्वीकृत व्यय चालू योजनाओं पर ही किया जाये और किसी भी दशा में उक्त धनराशि का उपयोग नये कार्यों के कार्यान्वयन के लिए न किया जाय तथा विभिन्न मदों में व्यय से पूर्व वित्त अनुभाग-१ के शासनादेश सं०-१९३/XXVII(1)/2012, दिनांक ३० मार्च, 2012 द्वारा दिये गये निर्देशों के अनुसार सकाम स्तर की अनुमति/यथा स्थिति शासन का अनुमोदन प्राप्त कर ही किया जाय। शासन द्वारा वांछित सूचनायें एवं विवरण/मासिक प्रगति विवरण निर्धारित प्रारूप व समयबद्ध आधार पर शासन को उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जाय। किसी भी शासकीय व्यय हेतु वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-१ (वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन नियम), वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-५ भाग-१ (लेखा नियम), आय-व्ययक सम्बन्धी नियम (बजट मैनेजमेंट), उत्तराखण्ड अधिग्राहित (प्रैक्योरमेंट) नियमावली, २००८, सूचना प्रौद्योगिकी विभाग के शासनादेश तथा अन्य सुसंगत नियम, शासनादेश आदि का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।
२. बजट प्राविधान किसी भी लेखा शीर्षक/मद के अन्तर्गत व्यय की अधिकतम सीमा को ही प्राप्तिकृत करता है। अतः बजट प्राविधान से अधिक किसी भी दशा में न तो व्यय किया जाय और न ही पुनर्विनियोग व अन्य माध्यम से अतिरिक्त बजट की प्रत्याशा में कोई व्यय भार/दायित्व सृजित किया जाय।
३. यह संज्ञान में आया है कि धनराशि विभागाध्यक्षों के निवर्तन पर रखने के उपरान्त भी विभागाध्यक्षों द्वारा वह धनराशि आहरण वितरण अधिकारियों के निवर्तन पर नहीं रखी जाती है, जिससे क्षेत्रीय स्तर पर व्यय हेतु धनराशि उपलब्ध नहीं होती है। अतः आपके निवर्तन पर रखी जा रही धनराशि का आहरण वितरण अधिकारियों को तत्काल अवमुक्त कर दी जाय, जिससे की फौल्ड स्तर पर बजट उपलब्ध न होने की स्थिति उत्पन्न न हो।
४. आहरण वितरण अधिकारियों तथा कोषाधिकारियों को अवमुक्त धनराशि का विवरण बी०एम०-१७ पर प्रत्यक्ष माह प्रशासनिक विभाग एवं वित्त विभाग को उपलब्ध कराया जाना आवश्यक एवं अनिवार्य होगा।
५. बी०एम०-१३ पर नियमित रूप से प्रशासकीय विभाग एवं वित्त विभाग को विलम्बतम ०५ तारिख तक पूर्व माह की सूचना उपलब्ध कराई जाय।

6. अनुदान के अन्तर्गत होने वाले सम्भावित व्यय को फेजिंग (त्रैमास के आधार पर) प्रशासनिक विभाग एवं वित्त विभाग को उपलब्ध कराया जाना आवश्यक एवं अनिवार्य होगा, जिससे की राज्य स्तर पर कैश-फ्लो निर्धारित किये जाने में किसी प्रकार की कठिनाई उत्पन्न न हो।
7. यह भी सुनिश्चित किया जाये कि मजदूरी तथा व्यावसायिक सेवाओं के लिये भुगतान मदों के अन्तर्गत आरटसोर्सिंग से कार्मिकों की संख्या सम्बन्धित ईकाई में समकक्ष स्तर के स्वीकृत परन्तु रिक्त पदों की अधिकतम सीमा अन्तर्गत अथवा वित्त विभाग की पूर्व सहमति से स्वीकृत सीमा, इनमें से जो भी कम हो, के अन्तर्गत ही रहेगी।
8. मानक मदों के आहरण प्रणाली के सम्बन्ध में शासनादेश सं0-ब-06/X-2-2010-12(11)/2009 दिनांक 31 मार्च, 2010 द्वारा दिये गये दिशा-निर्देशानुसार कार्यवाही की जायेगी।
9. व्यय करने के पूर्व जिन मामलों में बजट मैनेजर, वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों तथा अन्य स्थाची आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा अन्य समक्ष प्राधिकारी की स्वीकृति आवश्यक हो, उनमें व्यय करने के पहले ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली हाय।
10. योजनाओं की विभिन्न मदों पर व्यय शासन के वर्तमान नियमों एवं आदेशों के अनुसार ही किया जाये तथा जहां आवश्यकता हो सक्षम अधिकारी/शासन की पूर्व सहमति/स्वीकृति ली जाय।
11. धनराशि का आहरण/व्यय चथा आवश्यकता ही किया जायेगा।
12. स्वीकृत की जा रही धनराशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र महालेखाकार एवं शासन के वित्त विभाग को वर्षान्त तक अवश्य उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जाय।
13. निर्गत की जा रही वित्तीय स्वीकृति का आवंटन पत्र कम्प्यूटर के माध्यम से जनरेट किया गया है एवं इसका Allotment Id S1206271368 है। आप भी अपने स्तर से अधिनस्थ आहरण वितरण अधिकारियों को कम्प्यूटर के माध्यम से online बजट आवंटन करना सुनिश्चित करेंगे।

2- उक्त सम्बन्ध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2012-13 के स्वीकृत लेखा अनुदान के सापेक्ष अनुदान संख्या-27 के लेखा शीर्षक 2406 वानिकी तथा वन्य जीवन 01 वानिकी 800 अन्य व्यय 17 ईको टूरिज्म हेतु संलग्न तालिका में अंकित विवरणानुसार संगत मदों के नामें डाला जाएगा।

3- ये आदेश वित्त विभाग (अनुभाग-1) के शासनादेश सं0-193/XXVII(1)/2012 दिनांक 30 मार्च, 2012 द्वारा वित्तीय वर्ष 2012-13 में वित्तीय स्वीकृतियां निर्गत किये जाने सम्बन्धी दिशा-निर्देश के कम में निर्गत किये जा रहे हैं।

संलग्नक-यथोपरि।

मवदीय,

(सुशांत पटनायक)

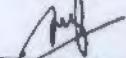
अपर सचिव

प्रमाण:..3

प्रतीतिलिपि : निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. महालेखाकार(आडिट), उत्तराखण्ड, वैभव पैलस, सी-1/105, इन्दिरानगर, देहरादून.
2. महालेखाकार(ए एण्ड ई), उत्तराखण्ड, ओबराय मोटर्स बिल्डिंग, सहारनपुर रोड, माजरा, देहरादून.
3. अपर प्रमुख बन संरक्षक, नियोजन एवं वित्तीय प्रबन्धन, उत्तराखण्ड, देहरादून.
4. मुख्य बन संरक्षक, अनुश्रवण, मूल्यांकन एवं लेखा परीक्षा, उत्तराखण्ड, देहरादून.
5. मुख्य बन संरक्षक, सर्तकता एवं कानून प्रकोष्ठ, उत्तराखण्ड, देहरादून.
6. आयुक्त गढ़वाल/कुमाऊँ मण्डल, उत्तराखण्ड.
7. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड.
8. विल अनुभाग-4, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून.
9. निदेशक, कोषागार एवं विल सेवायें, देहरादून.
10. बजट राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन, सचिवालय, देहरादून.
11. सम्बन्धित कोषाधिकारी/मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड.
12. प्रभारी, एन.आई.सी., उत्तराखण्ड सचिवालय, देहरादून.
13. गार्ड फाईल.

आज्ञा से,



(सुशांत पट्टनायक)

अपर सचिव

बजट आवंटन विलोय वर्ष - 20122013

Secretary, Forest (S016)

आवंटन पर संख्या - S1206271368

अनुदान संख्या - 027

अलोटमेंट आई फै - S1206271368

आवंटन पर दिनांक - 19-Jun-2012

लेखा शीर्षक - 2406 - वानिकी तथा बन्य जीवन
800 - अन्य व्यय
00 - इको ट्रूरिज्म

01 - वानिकी

17 - इको ट्रूरिज्म

HOD Name - Principal Chief Conservator of Forest (4260)

Plan Voted

मानक नमूना नाम	पैसे में जारी	वर्तमान में जारी	वाय
08 - कार्यालय व्यय	0	33000	33000
09 - विद्युत देव	0	50000	50000
10 - जलकर / जल प्रभार	0	33000	33000
11 - लेखन सामग्री और फार्मॉ की	0	50000	50000
12 - कार्यालय फर्माचर एवं उपकार	0	67000	67000
13 - टेलीफोन पर व्यय	0	100000	100000
15 - गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट	0	233000	233000
18 - प्रकाशन	0	83000	83000
25 - लघु नियामन कार्य	0	2500000	2500000
26 - मशीनें और मजा /उपकरण औ	0	500000	500000
29 - अनुरक्षण	0	1900000	1900000
39 - औद्योगिक तथा रसायन	0	200000	200000
42 - अन्य व्यय	0	283000	283000
44 - प्रशिक्षण व्यय	0	167000	167000
46 - कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर	0	33000	33000
47 - कम्प्यूटर अनुरक्षण/तस्तम्बन्ध	0	67000	67000
	0	6299000	6299000

